Копія

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 16. 01. 2014
Номер запису 10971050008000320
Державний реєстратор

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Запорізької обласної ради
23.12.2013 № 16

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА-ІНТЕРНАТ І-ІІІ СТУПЕНІВ» ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Запорізька область
Чернігівський район
смт Чернігівка
2013

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Чернігівська загальноосвітня школа-інтернат І-ІІІ ступенів» Запорізької обласної ради, надалі - Заклад (колишнє найменування – Чернігівська загальноосвітня школа-інтернат, статут якої зареєстровано розпорядженням голови Чернігівської районної державної адміністрації Запорізької області від 05.04.2001 № 84), є загальноосвітнім навчальним закладом І-ІІІ ступенів, який може мати у своєму складі дошкільні групи та спеціальні класи для дітей з порушеннями опорно-рухового апарату та (або) для дітей зі зниженим зором.

Відповідно до рішення Запорізької обласної Ради народних депутатів від 17.01.92 № 5 «Про склад комунальної власності Запорізької обласної Ради народних депутатів» Заклад з найменуванням «Чернігівська неповна середня загальноосвітня школа-інтернат» входить до складу об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області.

Скорочене найменування Закладу: Чернігівська школа-інтернат.

1.2. Юридична адреса Закладу: 71200, Запорізька область, Чернігівський район, смт Чернігівка, вул. Леніна, 409, тел. (06140) 91-2-89.

1.3. Заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, валютні рахунки в установах банків згідно з чинним законодавством, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, круглу печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

Прав та обов'язків юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.4. Заклад є підзвітним, підконтрольним та підпорядкованим Запорізькій обласній раді (надалі – Уповноважений орган) та за галузевою спрямованістю підвідомчим Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації (надалі – Департамент).

1.5. Головною метою Закладу є:

- створення умов, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти, здійснення медичної, психологічної, педагогічної реабілітації дітей (вихованців);
- проведення корекційно-розвиткової роботи з дітьми, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку;
- забезпечення здобуття певного рівня освіти, професійної орієнтації та підготовки, умовами проживання та утримання за рахунок обласного бюджету;
- забезпечення всебічного розвитку особистості вихованців відповідно до їх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб.

1.6. Головними завданнями Закладу є:

- забезпечення умов для отримання вихованцями якісної освіти базового рівня;
- створення умов для формування соціально-адаптивної та соціально-продуктивної особистості;
- розробка та втілення у практику інноваційного змісту, форм та методик навчально-виховного й лікувально-реабілітаційного процесу;
- методичне забезпечення, підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів для здійснення освітньо-реабілітаційної діяльності закладів системи освіти;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- забезпечення реалізації права дітей на належні умови проживання, різнобічного розвитку, виховання та підготовки до самостійного життя і праці;
- реалізація права вихованців на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- створення безпечних і нешкідливих умов навчання, формування здорового способу життя;
- розвиток природних здібностей і обдарувань, творчого мислення вихованців, здійснення їх допрофесійної та професійної підготовки, формування соціально адаптованої особистості;
- сприяння засвоєнню учнями норм громадянської етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя, початкових трудових умінь і навичок;
- забезпечення всебічного розвитку, фізичного, соціального та психічного здоров'я вихованців;
- забезпечення у процесі навчання й виховання системного кваліфікованого психолого-медико-педагогічного супроводу з урахуванням стану здоров'я, особливостей фізичного розвитку вихованців;
- забезпечення соціального захисту, медико-психолого-педагогічної реабілітації та соціальної адаптації вихованців;
- здійснення соціально-педагогічного патронату: надання психолого-педагогічної допомоги батькам (особам, які їх замінюють) з метою забезпечення їх активної участі в комплексній навчально-виховній, корекційно-розвитковій роботі.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством України, у тому числі законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про реабілітацію інвалідів в Україні», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 778, Положенням про дитячі будинки і загальноосвітні школи-інтернати для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та Міністерства соціальної політики України від 10.09.2012 № 995/557, Положенням про спеціальну загальноосвітню школу (школу-інтернат) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 15.09.2008 № 852, Положенням про загальноосвітню школу-інтернат та загальноосвітню санаторну школу-інтернат, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 12.06.2003 № 363, Нормативами наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 № 128, нормативними актами щодо захисту прав дітей-інвалідів, нормами податкового законодавства України, що регулюють діяльність неприбуткових організацій, іншими чинними нормативними актами України, рішеннями Уповноваженого органу, наказами Департаменту та цим Статутом, який затверджується Уповноваженим органом.

1.8. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.9. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.10. У Закладі визначена українська мова навчання.

1.11. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із Департаментом;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить чинному законодавству України;

- самостійно укладати договори (контракти) з юридичними та фізичними особами;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

- входити до асоціацій та інших об'єднань юридичних осіб за погодженням із Уповноваженим органом;

- створювати структурні підрозділи;

- надавати платні послуги на договірній основі за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

1.12. У Закладі створюються та функціонують:

- методичні об'єднання вчителів початкових класів, методичні об'єднання вчителів за предметами, класних керівників, вихователів;

- творчі групи педагогів із впровадження новітніх технологій у навчально-виховний процес;

- методична, психологічна та соціальна служби, медико-педагогічна комісія тощо.

1.13. Медичне обслуговування вихованців Закладу забезпечується місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування і здійснюється медичними працівниками закладу та працівниками лікувально-профілактичних закладів за територіальним принципом.

Заклади охорони здоров'я спільно з медичними працівниками Закладу двічі на рік безкоштовно проводять медичні огляди вихованців Закладу, у разі потреби беруть їх на диспансерний облік, здійснюють постійний медичний огляд і своєчасне лікування.

1.14. Відносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів.

У плані роботи відображаються найголовніші питання діяльності Закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою Закладу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план Закладу погоджується радою Закладу і затверджується Департаментом.

2.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Закладу працюють за програмами, підручниками, навчальними посібниками, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також за науково-методичною літературою, дидактичними матеріалами. Форми, методи, засоби навчальної роботи мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання і цілодобовим перебуванням.

2.5. Заклад може мати у своєму складі дошкільні групи, спеціальні класи для дітей зі зниженим зором та з порушеннями опорно-рухового апарату і забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів (вихованців) згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої та спеціальної освіти, відповідно до робочих навчальних планів, розроблених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.6. До Закладу зараховуються (до спеціальних класів):

2.6.1. Діти 6 (7) років зі зниженим зором, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку; тривалого лікування і реабілітації:

- з гостротою зору 0,05-0,4Д на оці, яке краще бачить зі стерпною корекцією; при цьому враховується стан інших зорових функцій (поле зору, гострота зору на близькій відстані, форми та перебіг патологічного процесу);
- з більш високою гостротою зору у разі прогресуючих або частих рецидивних захворювань, а також за наявності астенопічних явищ, що виникають під час читання та письма на близькій відстані.

У всіх випадках діти повинні читати шрифт № 9 таблиці для визначення

гостроти зору зблизька зі стерпною корекцією звичайним оптичним склом на відстані не ближче 15 см.

Не зараховуються до спеціальних класів (для дітей сліпих, зі зниженим зором) діти:

- з розумовою відсталістю тяжкого, глибокого ступеня;
- з глибокими відхиленнями у поведінці;
- зі значними порушеннями рухової сфери, які самостійно не пересуваються і не обслуговують себе;
- із стійким денним і нічним енурезом і енкопрезом.

2.6.2. Діти 6 (7) років з порушеннями опорно-рухового апарату, які самостійно пересуваються, не потребують індивідуального догляду, з такими захворюваннями:

- церебральні паралічі;
- наслідки поліомієліту у відновному і резидуальному станах;
- артрогрипоз, хондродистрофія, міопатія, наслідки інфекційних поліартритів;
- інші вроджені і набуті деформації опорно-рухового апарату.

Діти, у яких, крім рухових розладів, констатується затримка психічного розвитку та розумова відсталість, виокремлюються в окремі класи в складі цього Закладу.

Не зараховуються до спеціальних класів (з порушеннями опорно-рухового апарату) діти, які:

- страждають на часті епілептичні напади;
- мають стійкий енурез і енкопрез унаслідок органічного ураження центральної нервової системи;
- страждають на терапевтично-резистентні судомні напади, шизофренію з наявністю продуктивної симптоматики, тяжкі порушення поведінки, небезпечні для дитини та оточення;
- мають тяжку, глибоку розумову відсталість;
- яким за станом здоров'я протипоказане перебування в дитячому колективі.

2.7. Зарахування учнів (вихованців) до Закладу проводиться наказом директора на підставі таких документів:

- направлення (путівки) Департаменту;
- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- копії свідоцтва про народження дитини;
- особової справи (витягу з особової справи), документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які зараховуються до першого класу);
- витягу з історії розвитку дитини (ф. 112/о) з даними про результати аналізів (загальний аналіз крові та сечі, мазок із зіва на дифтерію, аналіз калу на дезгрупу, яйця глистів, зшкребок на ентеробіоз);
- копії форми 063/о про профілактичні щеплення;

- довідки дільничного лікаря про відсутність інфекційних захворювань у будинку, де проживає дитина (дійсна протягом 3 днів);
- довідки про стан матеріального забезпечення сім'ї.

Зарахування учнів (вихованців) до спеціальних класів Закладу проводиться наказом директора на підставі таких документів:
- направлення Департаменту;
- заяви батьків або осіб, які їх замінюють;
- копії свідоцтва про народження дитини, паспорта;
- особової справи (витягу з особової справи) та документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які зараховуються до підготовчого та першого класів);
- висновку обласної психолого-медико-педагогічної консультації;
- індивідуальної програми реабілітації дитини-інваліда (для дітей-інвалідів);
- довідки від лікаря-психіатра про стан психічного здоров'я дитини;
- довідок про стан здоров'я дитини: "Медична карта дитини" (ф. № 026/о); витяг з "Історії розвитку дитини" (ф. № 112/о) з даними про результати аналізів; копії "Карти профілактичних щеплень" (ф. № 063/о); довідки закладу охорони здоров'я про те, що дитина не перебувала в контакті з хворими на інфекційні хвороби або бактеріоносіями.

Документи, необхідні для зарахування дитини до Закладу, подаються особисто батьками або особами, які їх замінюють.

При зарахуванні дітей до спеціальних класів Закладу допускається перевищення віку, встановленого для загальноосвітніх навчальних закладів, на 1-2 роки.

Для зарахування дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, окрім зазначених, подаються документи, передбачені пунктом 37 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866.

Переведення та випуск учнів Закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти.

2.8. Мережа класів формується на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 20.02.2002 № 128, відповідно до санітарно-гігієнічних умов, допустимої площі на одного вихованця.

2.9. Режим роботи встановлюється Закладом із урахуванням особливостей організації навчально-виховного процесу відповідно до контингенту вихованців та погоджується з Департаментом та державною санітарно-епідеміологічною службою.

2.10. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів (вихованців) встановлюються Закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний рік розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.11. Строк навчання в Закладі:

- І ступінь – початкова школа (1-4 класи), ІІ ступінь – основна школа (5-9 класи), ІІІ ступінь – 10-11 (12) класи;

- у спеціальних класах: І ступінь – підготовчий клас, 1-4 класи; ІІ ступінь – 5-10 класи; ІІІ ступінь – 11-13 класи.

Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів у початковій ланці І ступеня та 190 робочих днів ІІ-ІІІ ступенів.

Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.12. За погодженням з Департаментом з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю Закладу щорічно затверджується графік канікул, тривалість яких протягом навчального року становить не менше 30 календарних днів.

Під час канікул адміністрація Закладу сприяє організації відпочинку та оздоровлення вихованців у дитячих санаторіях, таборах відпочинку тощо.

За заявою батьків або осіб, які їх замінюють, вихованці Закладу на період канікул, у вихідні та святкові дні, а з поважних причин і в інші дні, можуть виїжджати додому у супроводі дорослих.

На клопотання батьків або осіб, які їх замінюють, вихованці, які перебувають на утриманні у Закладі, можуть проживати у своїх сім'ях, якщо це не шкодитиме фізичному та психічному здоров'ю дітей і батьки дитини не позбавлені батьківських прав.

Надання такої можливості на період від одного місяця до повного строку навчання у Закладі оформляється наказом директора.

2.13. Тривалість уроків у Закладі у підготовчому та першому класах – 35 хвилин, у 2-4 класах – 40 хвилин, у 5-10 класах – 45 хвилин. При цьому у підготовчих, 1–4 класах після 15 хвилин уроку, а в 5-10 класах після 20 хвилин уроку проводяться рухливі внутрішні перерви (зорові та фізкультхвилинки).

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням необхідності організації активного відпочинку і харчування учнів (вихованців), але не менше 15 хвилин, і великої перерви після другого або третього уроку – не менше 30 хвилин.

У спеціальних класах для дітей з порушеннями опорно-рухового апарату тривалість уроків у 5-13-х класах може становити 40 хвилин за погодженням з Департаментом та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Тривалість занять у дошкільному підрозділі від 15 до 30 хвили відповідно до вікових особливостей та стану здоров'я дітей.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з Департаменто та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначаєтьс розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарнс гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою Закладу затверджується директором.

2.14. Тижневий режим роботи Закладу фіксується у розкладі навчальни: занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у Заклад проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні занятт: та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволенн: освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів обдарувань.

У випадках, коли учні (вихованці) мають ускладнені вади психофізичного розвитку і не можуть засвоїти програму з окремих предметів педагогічна рада Закладу за поданням шкільної медико-педагогічної комісії за погодженням з батьками (особами, які їх замінюють) приймає рішення прс переведення таких учнів на навчання за індивідуальними навчальними програмами.

2.15. Навчально-виховний процес у спеціальних класах для дітей з вадами опорно-рухового апарату або зі зниженим зором здійснюється з урахуванням стану здоров'я, структури дефекту, особливостей психічного та фізичного розвитку за змістом, формами і методами їх навчання, відповідного режиму дня, що забезпечує системність навчально-виховної, корекційно-розвиткової, лікувально-профілактичної роботи, реабілітаційних заходів.

2.16. Навчально-виховний процес у Закладі має корекційну спрямованість. Завдяки індивідуальному та диференційованому підходу створюються передумови для подолання порушень психофізичного розвитку, засвоєння учнями (вихованцями) програмового матеріалу, розвитку їх здібностей, професійно-трудової підготовки, подальшої соціалізації.

Ефективність навчально-виховної, корекційно-розвиткової роботи досягається через забезпечення учнів (вихованців) відповідними засобами навчання та реабілітації, медичними виробами.

2.17. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.18. Для надання індивідуальної корекційної допомоги та добору відповідних програм навчання у Закладі діє шкільна медико-педагогічна комісія, метою якої є:

- вивчення особливостей психофізичного розвитку кожного учня (вихованця) у динаміці;
- визначення адекватних умов, форм і методів навчально-виховної, корекційно-розвиткової роботи, професійної реабілітації;
- переведення учнів (вихованців) до наступного класу Закладу того самого виду.

2.19. У Закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до чинної системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), ведеться тематичний облік знань.

У підготовчому та перших класах здійснюється вербальне оцінювання.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри та навчальний рік.

2.20. Порядок переведення і випуск учнів Закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.04.2008 № 319.

2.21. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

після закінчення початкової школи (І ступінь) – табель успішності, після закінчення основної школи (ІІ ступінь) – свідоцтво про базову загальну середню освіту державного зразка, після закінчення старшої школи (ІІІ ступінь) – атестат про повну загальну середню освіту.

2.22. Учні (вихованці) у класах для дітей з вадами опорно-рухового апарату або зору утримуються за рахунок коштів обласного бюджету. Згідно із чинним законодавством плата за утримання вихованців, які навчаються у зазначених класах, не здіймається.

2.23. Учні (вихованці) Закладу з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, крім тих, що перебувають під опікою (піклуванням), знаходяться на повному державному утриманні за рахунок коштів обласного бюджету та користуються пільгами, встановленими законодавством України для цієї категорії дітей.

2.24. Учні професійно-технічних та студенти вищих навчальних закладів-колишні вихованці з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, під час своїх канікул мають право перебувати у Закладі з безоплатним проживанням і харчуванням у межах загальних видатків, передбачених на утримання закладу і затверджених Департаментом.

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:
- учні (вихованці);
- керівники;
- педагогічні та медичні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні (вихованці) мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою Закладу;

- на доступ до інформації з усіх галузей знань;

- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- брати участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;

- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів (вихованців);

- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;

- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

- на забезпечення предметами гардеробу, постільної білизни та предметами першої потреби відповідно до Норм матеріального та нормативів фінансового забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також вихованців шкіл-інтернатів, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 17.11.2003 № 763;

- на безоплатний комплект літнього одягу і взуття, що був у користуванні під час навчання, після закінчення випускниками Закладу. За потреби, з урахуванням матеріального становища родини, безоплатно може видаватися також комплект зимового одягу і взуття, що був у користуванні дитини під час навчання в цьому закладі;

- на безоплатний комплект сезонного одягу та взуття вихованцям, які вибули із Закладу з інших причин, що був у їхньому користуванні на момент вибуття.

3.4. Учні (вихованці) зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку, виконувати Правила поведінки для учнів;
- бережливо ставитись до державного, комунального і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:
- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців);
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- інші права, що не суперечать чинному законодавству.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін

відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;

- нести відповідальність за збереження життя вихованців, їх фізичне і психічне здоров'я;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виховувати в учнів (вихованців) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати Статут Закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника Закладу, Департаменту;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- використовувати у навчально-виховному процесі здоров'язбережувальні педагогічні технології.

3.9. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку Закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.11. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатись до органів управління освітою, керівника Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського

самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність з здобуття дітьми освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною освіти за будь-якою формо навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створюват належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Закладі;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту Закладу;
- виконувати накази та розпорядження керівника Закладу, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління Закладом здійснюється Уповноваженим органом.

Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор (виконуючий обов'язки директора). З директором укладається контракт.

Директор призначається на посаду і звільняється з посади рішенням Уповноваженого органу.

Розірвання трудових відносин з директором в період між пленарними засіданнями обласної ради відбувається з урахуванням порядку, встановленого Уповноваженим органом.

Виконуючий обов'язки директора призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням голови Запорізької обласної ради.

4.2. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників Закладу - зборами трудового колективу;
- учнів Закладу - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить 1 (один) рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради Закладу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, засновник.

Загальні збори:

- обирають раду Закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради Закладу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу.

4.3. У період між загальними зборами діє рада навчального Закладу.

4.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Закладом;
- розширення колегіальних форм управління Закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в Закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання т виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної робот педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів (вихованців);

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

- ініціювання ідей, що сприяли б неухильному виконанню положен чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учні (вихованців), сприяння пошуку, підтримці обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів (вихованців) та Закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) II-III ступенів навчання, батьків і громадськості Представництво в раді й загальна її чисельність визначається загальними зборами (конференцією) Закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи членів ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

На чергових виборах склад ради оновлюється не менш ніж на третину.

4.3.4. Рада Закладу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Закладу, власника (засновника), а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать законодавству України та Статуту Закладу, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів (вихованців), батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Закладу.

4.3.5. Очолює раду Закладу голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Закладу, пов'язані з реорганізацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.3.6. Рада Закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статуту, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Закладу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Закладу;
- затверджує режим роботи Закладу;
- сприяє формуванню мережі класів Закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє педагогічній освіті батьків;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);

- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи Закладу;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.4. У Закладі за рішенням загальних зборів або Ради Закладу можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, батьківський комітет, реабілітаційна комісія, асоціації тощо відповідно до чинного законодавства України.

4.5. Директор Закладу:

- без доручення діє від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, судових інстанціях, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків рахунки;

- керує діяльністю Закладу, здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує навчально-виховний процес, координує діяльність педагогічних і медичних працівників для забезпечення єдності навчально-виховної та корекційно-розвиткової роботи, медичної реабілітації, відповідає за її якість та ефективність, сприяє забезпеченню учнів (вихованців) засобами індивідуальної корекції;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів (вихованців) у навчанні;

- розробляє структуру і штатний розпис Закладу, які подає на затвердження до Департаменту;

- розподіляє обов'язки між своїми заступниками, затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників;

- призначає класних керівників, вихователів, завідуючих навчальними кабінетами;

- розпоряджається в установленому порядку майном Закладу та коштами;

- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- укладає колективний договір з профспілковим комітетом і несе відповідальність за його виконання в межах своїх повноважень;

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.7. У Закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Закладу.

4.8. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників навчального закладу.

4.9. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

До складу педагогічної ради входять педагогічні, медичні працівники школи-інтернату, бібліотекар. У засіданнях педагогічної ради можуть брати участь із дорадчим голосом представники органів управління освітою, підприємств, організацій, батьки (або особи, які їх замінюють).

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

5.2. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується та розпоряджається майном, з обмеженням правомочності розпорядження щодо основних фондів відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту. Основними фондами Заклад має право розпоряджатися лише з дозволу Уповноваженого органу відповідно до встановленого порядку.

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правил внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу;

- підтримує та створює умови для професійного зростання педагогічних працівників, творчого пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлен терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

- забезпечує дотримання вимог з охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- забезпечує права учнів (вихованців) на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- контролює дотримання режиму роботи Закладу, організацію харчування і медичного обслуговування вихованців, організовує оздоровлення дітей;

- створює необхідні умови для участі вихованців у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів та учнів (вихованців);

- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;

- вживає заходів щодо утвердження здорового способу життя, запобігання вживанню учнями (вихованцями) алкоголю, наркотиків;

- залучає діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, участі в учнівських об'єднаннях за інтересами;

- координує роботу з організації соціально-педагогічного патронату батьків (осіб, які їх замінюють), родин, що мають дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку;

- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах трудового колективу;

- захищає особисті, житлові та майнові права та інтереси вихованців;

- створює необхідні умови для організації безпечної життєдіяльності вихованців, їх медичного забезпечення;

- забезпечує організований випуск і сприяє подальшому влаштуванню вихованців;

- сприяє своєчасному оформленню та отриманню вихованцями паспорта, пенсійної справи дітям-сиротам;

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.6. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором Закладу і затверджується Департаментом.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

5.3. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення майна Закладу можливе лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

5.5. Відчуження майна, що закріплене за Закладом на праві оперативного управління, здійснюється за попередньою згодою Уповноваженого органу відповідно до чинного законодавства України і у порядку, затвердженому рішенням Уповноваженого органу. Кошти, одержані від відчуження об'єктів (майна) спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, зараховуються до обласного бюджету.

5.6. Заклад має право надавати в оренду майно, що закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України і в порядку, визначеному рішенням Уповноваженого органу.

5.7. Для забезпечення навчально-виховного процесу база Закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного, актового і читального залів, бібліотеки, архіву, медичного блоку, комп'ютерного кабінету, кабінету психолога, СПО, ЛФК і ритміки, логопедичного кабінету, кабінету соціального педагога, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, кімнати психологічного розвантаження тощо.

5.8. Заклад зобов'язаний погоджувати із Уповноваженим органом питання відмови від права постійного користування (оренди) земельними ділянками або зміни їх меж.

6. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Заклад є неприбутковим бюджетним закладом.

6.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.3. Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти обласного бюджету;
- кошти, одержані як благодійні внески, або пожертвування від фізичних, юридичних осіб;

- власні надходження, отримані згідно з чинним законодавством України від здачі в оренду майна;

- інші кошти, набуті на підставах, не заборонених законодавством України.

6.4. Кошти спеціального фонду, не використані Закладом у поточному році, не вилучаються і використовуються наступного року.

Власні надходження Закладу використовуються відповідно до чинного законодавства.

6.5. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.6. Заклад здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, складає статистичну інформацію, а також надає згідно з вимогами чинного законодавства України до відповідних органів фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї діяльності.

6.7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади.

6.8. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення та достовірність обліку і статистичної звітності.

6.9. Погодження головного бухгалтера, яке передбачене чинним законодавством при призначенні на посаду та звільненні з посади, здійснюється розпорядником коштів вищого рівня – головним розпорядником коштів обласного бюджету.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, Департамент.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Закладу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік.

Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною та лікувально-оздоровчою діяльністю Закладу, проводяться Уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства України.

8.5. Контроль за фінансовою та галузевою діяльністю Закладу здійснюється Департаментом та іншими відповідними органами в межах їх компетенції згідно з чинним законодавством України.

8.6. Контроль за статутною діяльністю відповідно до повноважень згідно з чинним законодавством та ефективним використанням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Запорізької області, здійснюється Уповноваженим органом.

8.7. Державний санітарно-епідеміологічний нагляд здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

9.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється за рішенням Уповноваженого органу або суду згідно з чинним законодавством України.

9.2. Заклад втрачає право юридичної особи і визнається таким, що припинився, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про його припинення.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

сек. Черні —